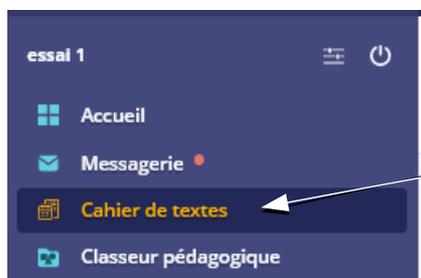


Où trouver le Travail à Faire



1 - Dans le Cahier de Textes (principalement là)

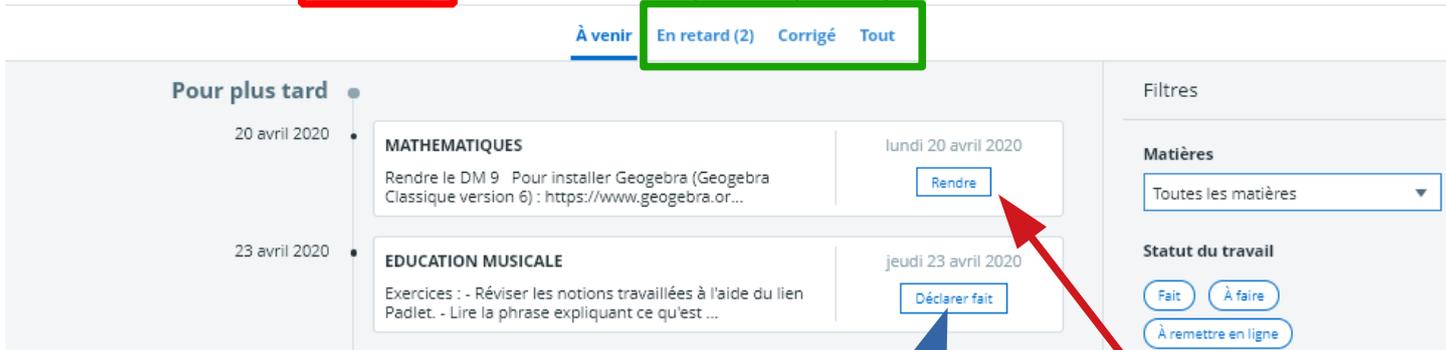


1 Une fois connecté sur votre session clic sur « **Cahier de textes** »

2 Cliquer sur « **Travail à faire** »

Le travail est présenté dans l'ordre chronologique de l'emploi du temps

Clic sur « **En retard** » : travaux avec remise en ligne dont la date est passée
Clic sur « **Corrigé** » : corrections des travaux avec remise en ligne
Clic sur « **Tout** » : travail depuis le début de l'année scolaire



3 Cliquer sur ce que vous voulez faire pour voir les consignes

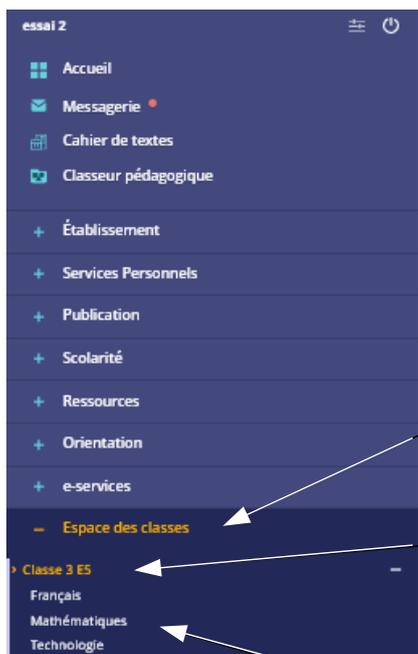
Rendre Ce travail est à rendre en ligne. Voir le tuto : « Élèves: récupérer et rendre un travail en ligne »

Clic ici quand vous avez FINI le travail demandé

2 - Dans la messagerie

Voir le tutoriel (l'aide en ligne) : Utilisation de la messagerie (sur la page d'accueil de l'ENT ou en passant par le menu : clic « Informations Pratiques » puis clic sur « Tutoriels »)

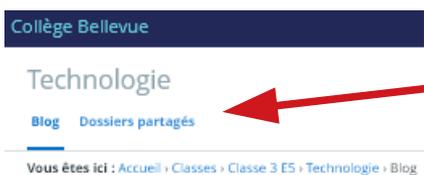
3 - Dans l'espace classe



1 Une fois connecté sur votre session clic sur « **Espace des classes** »

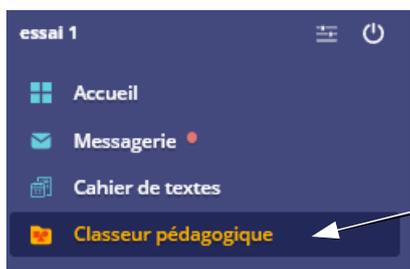
2 Clic sur votre classe

3 Clic sur la matière voulue



4 Cliquer sur « **Blog** »
Puis sur l'article du blog que vous a indiqué votre professeur

4 - Dans le classeur pédagogique



1 Une fois connecté sur votre session clic sur « **Classeur pédagogique** »

2 Clic sur la matière voulue

